

テーマ

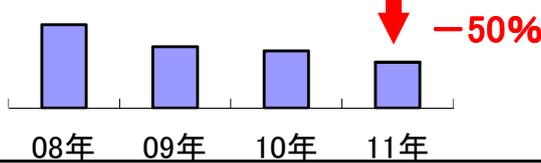
日常管理「SDCAサイクル」  
強化による現場力向上

会社

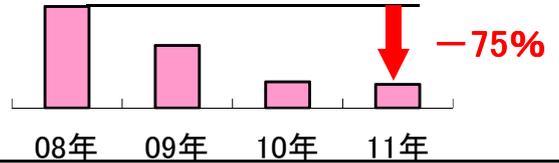
大橋鉄工(株)

効果

【納入不良】



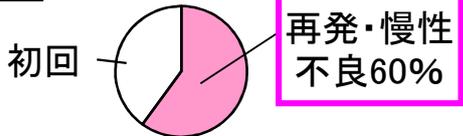
【工程内不良】



背景

【発生状況】

作業不遵守や設備異常による再発が多い



管理者⇔監督者⇔作業者の  
日常管理サイクルの見える化が必要

ポイント

「SDCAサイクル」をしっかり回して問題発見力向上！

S: 作業要領書の「質」向上

D: 作業標準の遵守確認

1. 作成手順の明文化

- ①安全・品質・作業の急所を明記
- ②チェックリストによる漏れ防止

作業要領書を用いた計画的な点検

- ①作業手順を守っているか？
- ②守れる作業要領になっているか？

【作成手順書】

【チェックリスト】



NO.	項目	内容・注意点	完了
1	要領書区分	要領書の区分(作業・設備・異常発生)の区分を決める	
2	管理NOの設定	作業標準書・作業要領書(規定)に応じて管理NOを付帯する	
3	基本項目	品名を記入する	
4	↑	品番を記入する。旧代品番号(例:15201系)	
5	↑	工程名を記入する。安心心の作業名(明細)に記入(例:ロシタ組付け、タシタ組、検査防止組取、等)	
6	↑	作業内容を	
7	↑	作業名を記入する	



「成否・安全・やり易く」を明確に織り込んだ標準書づくり

標準化

遵守確認

監督者の定期点検により作業標準の風化防止

A: 再発防止のやりきり

是正処置

異常把握

C: 異常の見える化

PDCAシートによる問題点の整理

- ①対策後の確実な効果確認
- ②標準化忘れ、横展見落とし防止

【PDCAシート】

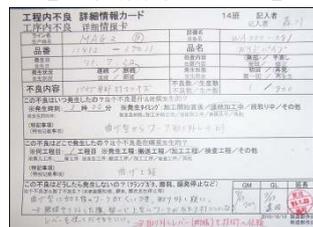
No.	発生場所	問題点	PLAN		DO		CHECK		ACTION
			発生原因	対策	実施担当者	完了日	効果確認	完了日	
1	4-2	1. 部品組立工程で、部品が脱落し、作業員が怪我をした。2. 部品が脱落し、作業員が怪我をした。	部品が脱落する原因を調査し、対策を講ずる。	部品が脱落しないよう、作業員に注意を促す。	4月20日	4月20日	4月20日	4月20日	部品が脱落しないよう、作業員に注意を促す。
2	4-2	1. 部品組立工程で、部品が脱落し、作業員が怪我をした。2. 部品が脱落し、作業員が怪我をした。	部品が脱落する原因を調査し、対策を講ずる。	部品が脱落しないよう、作業員に注意を促す。	4月20日	4月20日	4月20日	4月20日	部品が脱落しないよう、作業員に注意を促す。
3	4-2	1. 部品組立工程で、部品が脱落し、作業員が怪我をした。2. 部品が脱落し、作業員が怪我をした。	部品が脱落する原因を調査し、対策を講ずる。	部品が脱落しないよう、作業員に注意を促す。	4月20日	4月20日	4月20日	4月20日	部品が脱落しないよう、作業員に注意を促す。

1. 工程内不良詳細カード

作業員から「生」の意見を聞きだす

2. ポストイト改善活動

【不良詳細カード】



【ポストイトボード】



対策が標準化され類似工程まで横展されるよう「スパイラルUP」

慢性的に発生している異常や困り事を埋没させない